

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI MARKETING PT. WAHANA INFORMATIKA TEKNOLOGI

**ALYSSA NANDA LESTARI
8223165040**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu
persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEMASARAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

2018

***FIELD WORK PRACTICE REPORT AT MARKETING
DIVISION PT. WAHANA INFORMATIKA TEKNOLOGI***

**ALYSSA NANDA LESTARI
8223165040**



***Practical Report arranged to meet one of the requirements to get the title of the
Experts Associate at Faculty of Economics Universitas Negeri Jakarta***

***MARKETING MANAGEMENT STUDY PROGRAM
FACULTY OF ECONOMICS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA***

2018

LEMBAR EKSEKUTIF

Alyssa Nanda Lestari. 8223165040. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT. WAHANA INFORMATIKA TEKNOLOGI. Program Studi DIII Manajemen Pemasaran. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini bertujuan untuk menginformasikan kegiatan praktikan selama empat puluh hari (16 Juli 2018 – 7 September 2018) di PT. Wahana Informatika Teknologi. Praktikan ditugaskan menjadi Administrator Sales dan Sales pada Divisi Marketing. Praktik kerja lapangan bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dalam hal pekerjaan di perusahaan khususnya di bidang pemasaran. Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melakukan beberapa pekerjaan seperti mencari informasi lokasi dan nomor telepon perusahaan baru, merespon pesanan melalui telepon, *email*, dan whatsapp dan memprosesnya, membuat *Quotation* (Surat Penawaran) untuk dikirimkan kepada konsumen, mencatat penjualan barang dan memperbaharui catatan pelanggan baru, melakukan konfirmasi pada konsumen. Dengan adanya pengalaman kerja ini praktikan dapat menarik kesimpulan yaitu praktikan memperoleh pengetahuan dalam hal pekerjaan khususnya pada bidang pemasaran di perusahaan, kemudian praktikan dapat meningkatkan keahlian dalam hal *telemarketing*, dan praktikan mendapat ilmu baru yang selama ini tidak di pelajari selama perkuliahan.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan, Divisi Marketing, Administrator Sales, Sales, PT. Wahana Informatika Teknologi

EXECUTIVE SUMMARY

Alyssa Nanda Lestari. 8223165040. Field Work Practice Report at PT. WAHANA INFORMATIKA TEKNOLOGI. Marketing Management Study Program DIII. Faculty of Economics. Universitas Negeri Jakarta.

This report aims to inform the activities of practicant for fourty days (July 16, 2018 - September 7, 2018) at PT. Wahana Informatika Teknologi. Practicant assigned as Administrator Sales and Sales at Marketing Division. Field Work Practice aims to gain knowledge in terms of work in companies, especially in the field of Marketing. During the Field Work Practice, practicant do several jobs such as find new company location information and telephone numbers, respond to orders via telephone, email and whatsapp and process them, make Quotations to send to consumers, record Sales of goods and update new customer record, confirm to the customer. With the experience of this work practicant can describe conclusions that practicant gain knowledge in terms of work, especially in the field of Marketing in the company, then practicant can improve skills in terms of telemarketing, and practicant can compare theories between theories obtained in lectures with Field Work Practice.

Keywords: Practical, Marketing Division, Administrator Sales, Sales, PT. Wahana Informatika Teknologi

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Manajemen Pemasaran

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dra. Sholikhah, M.M

NIP. 196206231990032001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji



Dra. Sholikhah, M.M

31-01-2019

NIP. 196206231990032001

Penguji Ahli

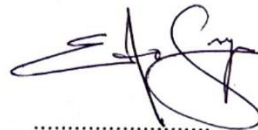


Setyo Ferry Wibowo, S.E., Msi

01-02-2019

NIP. 197206171999031001

Dosen Pembimbing



M. Edo S. Siregar, S.E., M.BA.

31/1/2019

NIP. 197201252002121002

KATA PENGANTAR

Dengan memohon ridho dan puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunianya, sehingga praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Terima kasih kepada kedua orang tua praktikan yang telah memberikan doa serta dukungan kepada praktikan selama pelaksanaan PKL dan penyusunan Laporan PKL. Kegiatan praktik kerja lapangan ini merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa/i Program Studi Manajemen Pemasaran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai hasil dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan selama 40 hari pada periode 16 Juli 2018 – 7 September 2018 di PT. Wahana Informatika Teknologi Divisi Marketing.

Dengan diselesaikannya Laporan Kegiatan Kerja Praktik ini tidak terlepas dari bantuan oleh banyak pihak yang telah memberikan masukan – masukan kepada praktikan. Untuk itu praktikan ingin berterima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus, Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Dra. Sholikhah, M.M, selaku Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran.
3. M. Edo Suryawan Siregar S.E., M.BA, sebagai dosen pembimbing yang telah senantiasa membimbing dan memberi arahan kepada praktikan serta meluangkan waktunya untuk audiensi.

4. Ibu Fitria Nainggolan, selaku Sales yang membimbing praktikan dalam menjalankan PKL di PT. Wahana Informatika Teknologi.
5. Seluruh pegawai PT. Wahana Informatika Teknologi yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu.
6. Semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan PKL dan pembuatan laporan yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu, tanpa mengurangi rasa hormat dan terima kasih atas kebaikan yang telah di berikan.

Praktikan menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini masih banyak kekurangan, baik dalam materi maupun dalam teknik penyajiannya, mengingat keterbatasan pengetahuan dan pengalaman Praktikan. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan kritik dan saran dari pembaca Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini.

Bekasi, 11 September 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
EXECUTIVE SUMMARY	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Manfaat PKL	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal dan Waktu PKL	6

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan	8
B. Struktur Organisasi	9
C. Kegiatan Umum Perusahaan	15

BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	25
B. Pelaksanaan Kerja	25
C. Kendala Yang Dihadapi	32
D. Cara Mengatasi Kendala	33

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan	34
B. Saran	35

DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

No.	Judul	Halaman
Gambar II.1	Struktur Organisasi	9
Gambar II.2	Brosur <i>Clearance Sale</i>	20
Gambar II.3	Ruang Kerja Divisi Marketing	23
Gambar II.4	Kantor PT. Wahana Informatika	24
	Teknologi	
Gambar III.1	Diagram Alir Mendapatkan Informasi	28
Gambar III.2	Diagram Alir <i>Order</i> dan <i>Pre-order</i>	29
Gambar III.2	<i>Order</i> Barang Melalui E-mail	30

DAFTAR TABEL

No.	Judul	Halaman
Tabel I.1	Waktu Kerja Karyawan	6
Tabel II.1	Daftar Harga Laptop Asus	17
Tabel II.2	Daftar Harga Printer HP	18

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat Permohonan PKL
Lampiran 2	Surat Balasan Perusahaan
Lampiran 3	Daftar Hadir PKL
Lampiran 4	Daftar Hadir PKL
Lampiran 5	Daftar Hadir PKL
Lampiran 6	Penilaian PKL
Lampiran 7	Tabel Kegiatan PKL
Lampiran 8	Contoh <i>Quotation</i>

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Memasuki era globalisasi masyarakat berlomba-lomba mencapai pendidikan setinggi-tingginya untuk dapat bersaing dalam dunia kerja. Tidak hanya pandai dalam menguasai teori-teori tapi juga dituntut untuk memiliki keterampilan dalam segala bidang. Ketatnya persaingan dunia kerja membuat masyarakat yang tidak memiliki pendidikan dan keterampilan akan tersisih dengan sendirinya.

Oleh karena itu, Universitas Negeri Jakarta melakukan antisipasi untuk menjaga mutu pendidikan dan kualitas lulusan agar tetap terjaga dan diminati. Salah satu langkah yang diambil adalah dengan mengadakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) guna menunjang karir para mahasiswanya. PKL merupakan mata kuliah wajib di Prodi Manajemen Pemasaran yang bertujuan untuk membekali mahasiswa dalam mengenal, mengetahui, memahami aplikasi dan keterkaitan ilmu dalam bidang ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan dunia kerja. Setiap mahasiswa Manajemen Pemasaran diwajibkan untuk mengikuti program ini guna memenuhi syarat kelulusan. Dengan mengikuti program PKL, mahasiswa diharapkan mendapatkan wawasan, pengalaman, serta mensinergikan pengetahuan akademik mahasiswa dengan lingkungan kerja dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi selama melaksanakan PKL.

Pada Praktik Kerja Lapangan kali ini, praktikan berkesempatan melakukan PKL di PT. Wahana Informatika Teknologi, sebuah perusahaan *reseller* yang bergerak dibidang jual beli perangkat komputer. Dengan strategi bisnisnya relatif menggunakan strategi pemasaran *B2B (Business to Business)* karena target utama dari PT. Wahana Informatika Teknologi adalah perusahaan-perusahaan besar yang memesan barang dalam jumlah yang besar untuk digunakan sebagai kebutuhan bisnis. Saat ini, peralatan teknologi informasi dan komunikasi merupakan kebutuhan yang mutlak diperlukan. Perkembangan peralatan teknologi informasi telah memasuki berbagai aspek kehidupan manusia berakibat pula terhadap pola hidup masyarakat. Masa ini adalah masa transisi menuju abad informasi. Penciptaan peralatan teknologi informasi dan komunikasi sebagai media diharapkan dapat memberikan manfaat bagi kesejahteraan umat manusia. Tren dari penggunaan benda berbasis Teknologi Informasi juga semakin meningkat, terutama laptop. Tren laptop *multimode* yaitu laptop yang dapat digunakan dalam tiga *mode*, yaitu *tent*, *stand* dan *tablet* semakin banyak di pasaran. Sama seperti pendahulunya, laptop ini juga mengusung konsep *thin and light* yang ditujukan untuk konsumen profesional muda.

Dikarenakan kebutuhan dan minat masyarakat terhadap hal tersebut semakin meningkat maka memiliki bisnis *reseller* di bidang teknologi informasi merupakan bisnis yang menguntungkan. Akan tetapi keadaan itu berubah, dimana jenis usaha yang sama menjadi bertambah banyak dan masyarakat menjadi lebih selektif sehingga timbulah persaingan yang ketat

diantara para pengusaha. Hanya pengusaha yang mampu menyesuaikan diri dengan kebutuhan konsumen yang akan mampu bertahan.

Dengan banyaknya pesaing di pasaran, PT. Wahana Informatika Teknologi tetap memiliki penjualan yang stabil cenderung meningkat karena PT. Wahana Informatika Teknologi memiliki faktor-faktor internal yang mendukung seperti budaya perusahaan yang terbuka, segala keputusan dibuat berdasarkan diskusi dengan semua tingkatan manajemen, kepercayaan antara atasan dan karyawan cukup besar, karyawan juga di dorong agar kreatif dan diikut sertakan dalam pemecahan masalah. Selain itu, hubungan antar divisi kerja juga sangat baik sehingga pekerjaan diselesaikan secara efektif dan efisien. PT. Wahana Informatika Teknologi juga selektif dalam merekrut SDM, terutama SDM untuk Divisi Marketing yang merupakan divisi yang mempunyai peran paling besar dalam meningkatkan penjualan dan *image* perusahaan di hadapan masyarakat.

Oleh karena itu, fakta yang ditemukan praktikan ialah bahwa sebagai seorang pemasar produk, pemasar juga harus bisa mengambil kepercayaan perusahaan dan organisasi yang ada dimasyarakat untuk menjalin kerjasama yang baik.

B. Maksud dan Tujuan PKL

a. Maksud PKL

1. Mempelajari cara mendapatkan informasi berupa nomor telepon dan profil perusahaan.

2. Mempelajari cara mempengaruhi pelanggan agar tertarik untuk membeli dan bekerja sama.
3. Mempraktekan ilmu yang telah di dapat selama perkuliahan.
4. Berprilaku sopan dan menyenangkan.

b. Tujuan PKL

1. Untuk mendapatkan pengalaman dan mengetahui mekanisme dalam melakukan penjualan secara *online*.
2. Untuk mengetahui cara membuat laporan hasil penjualan.
3. Untuk mengetahui pelayanan yang dilakukan perusahaan setelah penjualan.

C. Manfaat PKL

1. Bagi Praktikan

- a. Melatih kemampuan berbicara di hadapan orang asing.
- b. Melatih kemampuan diri untuk bekerjasama dalam tim.
- c. Belajar mengenal kondisi nyata dunia kerja.
- d. Mendapatkan ilmu baru yang tidak diperoleh saat kuliah.

2. Bagi Perusahaan

- a. Mendapat bantuan tenaga kerja.
- b. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi UNJ.

3. Bagi Fakultas Ekonomi – UNJ

- a. Mendapat umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, sehingga terwujudnya

konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan pada *stakeholders*.

D. Tempat PKL

1. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan memperoleh kesempatan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada :

Nama Perusahaan : PT. Wahana Informatika Teknologi

Alamat Perusahaan : Jl. Boulevard Artha Gading, RT.18 RW.08, Kelapa Gading, Jakarta Utara, DKI Jakarta 14350

Nomor Telepon : (021) 45850978

2. Alasan Memilih PT. Wahana Informatika Teknologi

Adapun beberapa alasan praktikan memilih PT. Wahana Informatika Teknologi sebagai tempat melaksanakan PKL ialah sebagai berikut :

1. PT. Wahana Informatika Teknologi adalah toko komputer yang besar, perusahaan ini memiliki kerja sama dengan banyak perusahaan besar lainnya.
2. PT. Wahana Informatika Teknologi adalah sebuah perusahaan yang melakukan transaksi penjualan barang sehingga peran *marketer/Sales* sangat penting.

3. Praktikan ingin mengasah kemampuan memasarkan dan menawarkan barang kepada perusahaan/organisasi lain sebagai praktik dari teori-teori yang selama ini telah dipelajari.

E. Jadwal dan Waktu PKL

Praktikan telah melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT. Wahana Informatika Teknologi selama 40 hari terhitung sejak tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan 7 September 2018. Adapun waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan jam kerja di PT. Wahana Informatika Teknologi, yaitu:

Tabel I.1

Waktu Kerja Karyawan

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin-Kamis	08.00 s/d 17.00 WIB	12.00 s/d 13.00 WIB
Jum'at	07.30 s/d 17.00 WIB	11.30 s/d 13.00 WIB

Sumber : Data diolah oleh praktikan

Dalam proses pelaksanaan PKL dibagi tiga tahap, yaitu:

1. Tahap Persiapan PKL
 - a. Pada tanggal 24 Juli 2018 praktikan meminta surat pengantar untuk membuat surat permohonan PKL di Gedung R. Kemudian praktikan meminta tanda tangan Ibu Solikhah selaku Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran. Setelah praktikan mendapat tanda tangan yang dibutuhkan, praktikan mengajukan surat pengantar tersebut ke Biro Administrasi dan Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat.

- b. Pada tanggal 30 Juli 2018 praktikan mengambil surat permohonan PKL yang telah selesai dan langsung menuju PT. Wahana Informatika Teknologi untuk melengkapi syarat permohonan izin PKL.
- c. Praktikan telah diterima PKL pada tanggal 13 Juli 2018 oleh PT. Wahana Informatika Teknologi hanya dengan melampirkan *Curriculum Vitae* dan surat lamaran magang.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Setelah mendapat panggilan untuk datang pada tanggal 16 Juli 2018, praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Wahana Informatika Teknologi. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dimulai dari tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan tanggal 7 September 2018 dan waktu kerja di laksanakan dari hari senin sampai dengan jum'at sesuai dengan rincian pada **Tabel I.1**.

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Setelah praktikan menyelesaikan PKL di PT. Wihana Informatika Teknologi, praktikan diberikan tugas untuk memuat laporan Praktik Kerja Lapangan. Praktikan telah mengumpulkan dan mencatat data-data yang dibutuhkan untuk menyusun laporan PKL mulai tanggal 12 September 2018 hingga selesai.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT. Wahana Informatika Teknologi (WIT) adalah penyedia solusi dan solusi teknologi informasi di Indonesia. Berdiri sejak tahun 2002 dan mulai beroperasi pada tahun 2003. Dipimpin oleh Hansen Tandy. PT. Wahana Informatika Teknologi memberikan solusi untuk tantangan paling kritis pelanggan dan membantu klien kami untuk mengidentifikasi peluang bisnis dan teknologi paling penting mereka dengan memanfaatkan pengetahuan industri yang dikuasai, keahlian layanan penawaran dan akses ke teknologi yang muncul.

Anggota tim PT. Wahana Informatika Teknologi bertindak dengan integritas sepenuhnya, dan dipandu dengan etis dan tepat bagi pelanggan. PT. Wahana Informatika Teknologi percaya dalam lingkungan budaya wirausaha, di mana setiap orang di WIT memiliki peluang untuk pertumbuhan, penghargaan kompetitif dan keseimbangan antara kerja dan kehidupan rumah. WIT memberikan layanan dan solusinya melalui tiga kelompok fokus profesional perusahaan dengan melalui pemahaman tentang evolusi industri, masalah bisnis, dan teknologi yang dapat diterapkan, memungkinkan WIT untuk memberikan solusi yang disesuaikan untuk setiap industri klien. Dengan visi dan misinya adalah sebagai berikut :

Visi :

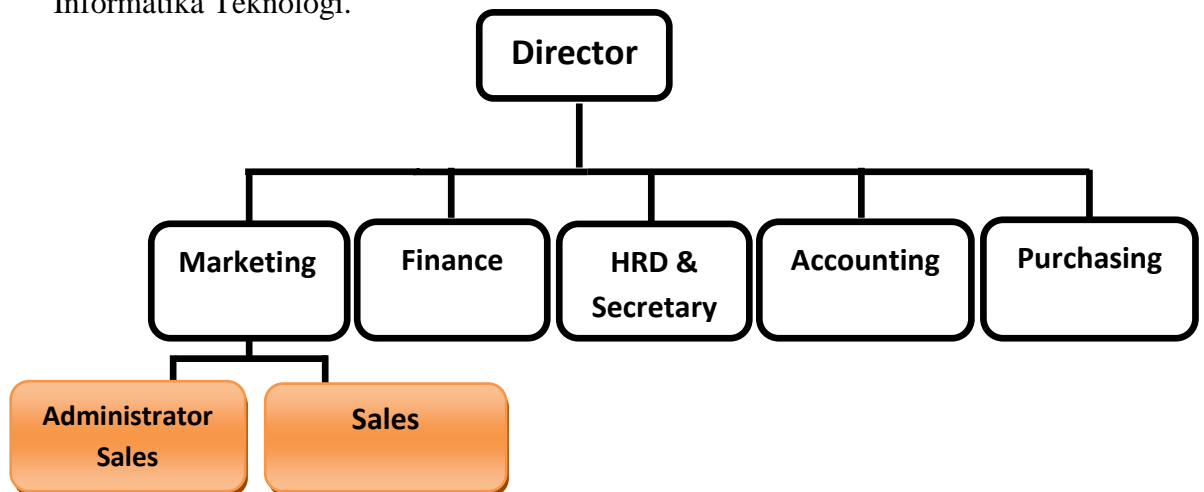
Membantu pelanggan mengarsipkan tujuannya, dengan memberikan layanan dan solusi baru dan terus-menerus ditingkatkan melalui kreativitas, kepercayaan, rasa hormat, dan saling mengerti.

Misi :

1. Memperluas kehadiran pasar.
2. Memperluas teknologi dan kepemimpinan produk.
3. Meningkatkan kemampuan layanan profesional kepada konsumen.
4. Memperluas aliansi strategis dengan mitra bisnis utama.

B. Struktur Organisasi

Berikut adalah struktur organisasi yang ada di PT. Wahana Informatika Teknologi.



Gambar II.1

Struktur Organisasi

Sumber: Profil Perusahaan PT. Wahana Informatika Teknologi, 2018

Praktikan ditempatkan sebagai Administrator Sales dan Sales yang berada dibawah pengawasan Divisi Marketing. Adapun tugas dari masing-masing divisi adalah sebagai berikut :

1. Direktur

- a. Memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan tertinggi di PT.
Wahana Informatika Teknologi
- b. Bertanggung jawab atas kerugian dan keuntungan yang dihadapi PT.
Wahana Informatika Teknologi
- c. Merencanakan serta mengembangkan sumber-sumber pendapatan dan pembelanjaan kekayaan PT. Wahana Informatika Teknologi
- d. Mengkoordinasikan dan mengawasi semua divisi yang ada di PT.
Wahana Informatika Teknologi, mulai dari Divisi Marketing, Divisi *Finance*, Divisi *HRD & Secretary*, dan Divisi *Accounting*.
- e. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan

2. Divisi Marketing

- a. Menyusun strategi pemasaran berdasarkan kondisi pasar dan kemampuan perusahaan.
- b. Merumuskan riset pemasaran sesuai *trend* yang terjadi di pasar khususnya pada produk pesaing yang serupa.
- c. Menganalisis peluang usaha.
- d. Menetapkan langkah alternatif untuk mengantisipasi adanya kondisi yang merugikan perusahaan.
- e. Mengidentifikasi dan memproyeksikan potensi dan peluang usaha.

- f. Merencanakan perluasan pangsa pasar dan jaringannya
- g. Menjamin perencanaan strategi pemasaran yang telah disusun dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- h. Mengawasi seluruh kegiatan pelaksanaan pemasaran yang dilaksanakan oleh bagian Sales dan Administrator Sales dengan efektif dan efisien.

Divisi Marketing memiliki dua cabang sub-divisi, yaitu Sub-divisi Administrator Sales dan Sales. Kedua sub-divisi ini adalah sub-divisi bagian praktikan di tempatkan. Adapun tugas-tugasnya adalah sebagai berikut:

1. Administrator Sales

- a. Menangani faktur penjualan.
- b. Membuat *Quotation* (Surat Penawaran) untuk dikirimkan kepada konsumen.
- c. Melakukan penagihan pembayaran yang telah lewat.
- d. Memantau pesanan yang sedang berlangsung.
- e. Melayani pelanggan, yang mungkin memerlukan bantuan atas permintaan dan keluhan.
- f. Administrator bertanggung jawab untuk memproses pesanan melalui telepon, *email*, dan whatsapp.
- g. Memeriksa keakuratan data dalam pesanan dan faktur.
- h. Berhubungan dengan Divisi Purchasing untuk memastikan pengiriman tepat waktu.

- i. Mempertahankan dan perbarui catatan penjualan dan pelanggan.
- j. Mengembangkan laporan penjualan harian, mingguan, bulanan dan tahunan
- k. *Up-to-date* dengan produk dan fitur baru.

2. Sales

- a. Mencari informasi lokasi dan nomor telepon perusahaan baru.
- b. Melakukan konfirmasi pada konsumen.
- c. Mendapat bisnis untuk perusahaan dan pencapaian target.
- d. Bertemu dengan konsumen dan menawarkan produk dan kerja sama secara langsung.
- e. Bekerja sama dengan personil lain untuk memastikan kelancaran operasional.
- f. Melakukan *market survey* ke perusahaan.
- g. Inovatif, dan kreatif dengan ide baru dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.
- h. Melakukan negosiasi dengan klien.
- i. Menjaga hubungan kerja sama dengan klien.

3. Finance

- a. Melakukan pengelolaan, penginputan semua transaksi keuangan PT.
Wahana Informatika Teknologi
- b. Melakukan pembayaran kepada *supplier*

- c. Melakukan penagihan kepada *customer*
- d. Mengontrol aktivitas keuangan atau transaksi keuangan perusahaan
- e. Membuat laporan mengenai aktivitas keuangan PT. Wahana Informatika Teknologi
- f. Melakukan verifikasi terhadap keabsahan dokumen yang diterima
- g. Melakukan rekonsiliasi bank
- h. Melakukan evaluasi *budget*

4. Divisi *HRD* dan Sekertaris

1. *HRD*

- a. Bertanggung jawab mengelola dan mengembangkan SDM. Dalam hal ini termasuk perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan SDM dan pengembangan kualitas SDM di PT. Wahana Informatika Teknologi.
- b. Membuat sistem HR yang efektif dan efisien, dengan membuat SOP, *job description*, *training and development system* dll.
- c. Bertanggung jawab penuh dalam proses rekrutmen karyawan, mulai dari mencari calon karyawan, wawancara hingga seleksi.
- d. Melakukan kegiatan pembinaan, pelatihan dan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan kemampuan, potensi, mental, keterampilan dan pengetahuan karyawan yang sesuai dengan standar PT. Wahana Informatika Teknologi.
- e. Bertanggung jawab pada hal yang berhubungan dengan absensi karyawan, perhitungan gaji, bonus dan tunjangan.

- f. Melakukan tindakan pendisiplinan pada karyawan yang melanggar peraturan atau kebijakan perusahaan.

2. Sekretaris

- a. Memfilter informasi dan sebagai sumber informasi bagi pimpinan dan menjalankan tugas, fungsi dan tanggungjawabnya.
- b. Mengatur aktivitas perusahaan, mulai dari administrasi hingga *human relations* (HR).
- c. Menjadi perantara pihak-pihak yang ingin berhubungan dengan pimpinan.
- d. Menjadi mediator pimpinan dengan bawahan.
- e. Memberikan ide-ide sebagai alternatif pemikiran pimpinan.
- f. Pemegang rahasia penting pimpinan yang berkaitan dengan perusahaan.

5. Divisi Accounting

- a. Melakukan pengaturan administrasi keuangan PT. Wahana Informatika Teknologi
- b. Menyusun dan membuat laporan keuangan dan perpajakan PT. Wahana Informatika Teknologi
- c. Menyusun dan membuat anggaran pengeluaran perusahaan secara periodik
- d. Menyusun dan membuat anggaran pendapatan perusahaan secara periodik

- e. Melakukan pembayaran gaji karyawan PT. Wahana Informatika Teknologi
- f. Menyusun dan membuat surat-surat yang berhubungan dengan perbankan dan kemampuan keuangan PT. Wahana Informatika Teknologi

6. Divisi Purchasing

- a. Membuat laporan pembelian & pengeluaran barang (*inventory*, dll).
- b. Melakukan pengelolaan pengadaan barang melalui perencanaan secara sistematis dan terkontrol.
- c. Melakukan pemilihan / seleksi rekanan pengadaan sesuai kriteria perusahaan.
- d. Bekerjasama dengan Divisi Marketing terkait untuk memastikan kelancaran operasional.
- e. Memastikan kesedian barang/material melalui mekanisme audit / *control stock*, dll.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT. Wahana Informatika Teknologi merupakan perusahaan Informasi Teknologi yang menyediakan pengadaan Hardware dan Software IT. Adapun praktikan dapat mengetahui kegiatan umum perusahaan dilihat dari bauran pemasaran (*Marketing mix*) adalah sebagai berikut.

a. Product

Produk yang disediakan PT. Wahana Informatika Teknologi berupa hardware dan software IT, antara lain sebagai berikut:

1. *Server (HP, IBM, Dell, Acer etc)*
2. *Storage (NAS/SAN/DAS) (HP, IBM, Hitachi, NetAPP etc)*
3. *Notebook (HP-Compaq, IBM-Lenovo, Dell, Acer, Sony, Apple, Fujitsu etc)*
4. *UPS (APC, ICA, Emerson etc)*
5. *Desktop (HP-Compaq, IBM-Lenovo, Dell, Apple, Acer etc)*
6. *Rack (Branded or Local)*
7. *Printer (Plotter, A0, A3, A4) (Kyocera, HP, Epson, IBM, Canon, Xerox etc)*
8. *Projector (Epson, HP, Toshiba, Sony, BenQ etc)*
9. *Networking (3com, D-Link, Linksys, Aten, Cisco etc)*
10. *POS (IBM, HP etc)*
11. *Digital Screen (Panasonic)*
12. *Mobile Gadget (Blackberry, Ipad, Nokia)*
13. *Software License (Microsoft, Antivirus, Adobe, Symantec etc)*
14. *Barcode Technology (Printer & Label)*
15. *Kiosk (Branded or Local)*
16. *Teleconference (Polycom, etc)*

Pesaing PT. Wahana Informatika Teknologi adalah PT. Inovasi Sukses Sentosa, perusahaan yang menjadi pusat distributor, *B2B*,

trading, *supplier*, agen, grosir, importir, exportir dan penyedia jasa penyediaan *software* dan *hardware IT*. Perbandingan dengan pesaing PT. Wahana Informatika Teknologi tidak banyak *stock* barang, PT. Wahana IT lebih sering menerima penjualan dengan sistem *preorder* untuk memenuhi barang yang di butuhkan orang konsumen, sehingga konsumen lebih puas karena mendapat barang sesuai dengan keinginan dan kebutuhan.

b. Price

Harga yang ditawarkan untuk setiap produk berbeda-beda. Namun, harga yang ditawarkan relatif lebih murah karena PT. Wahana Informatika Teknologi mengimpor langsung semua produknya dari pusat tempat barang tersebut diproduksi. Berikut ini sebagian produk yang ditawarkan :

Tabel II.1
Daftar Harga Laptop Asus

Merek	Tipe	Harga Jual
Asus	TP203NAH	5.900.000
Asus	X555BP-BX921	5.900.000
Asus	X541NA-BX402	4.100.000
Asus	X541NA-BX401	4.100.000
Asus	UX410UQ-GV0	16.100.000
Asus	TP410UR-EC50	10.500.000

Sumber : INDOTRADING, 2018

Tabel II.2
Daftar Harga Printer HP

Merek	Tipe	Harga Jual
HP	OFFICEJET PRO 6830	2.800.000
HP	OFFICEJET PRO 8000	2.000.000
HP	DESKJET 3835	1.340.000
HP	DESKJET GT5820	2.250.000
HP	DESKJET GT5821	1.728.000
HP	DESKJET INK ADVANTAGE 4535	1.496.000

Sumber : INDOTRADING, 2018

Perbandingan dengan PT. Inovasi Sukses Sentosa, PT. Wahana Informatika Teknologi memiliki harga yang relatif lebih murah karena barang yang di beli berasal langsung dari pabrik atau distributor utama produk tersebut. Misalnya saja pada produk Laptop Asus tipe TP203NAH, harga di pasarannya Rp 6.000.000 tetapi PT.Wahana IT hanya menjual dengan harga Rp 5.900.000 (INDOTRADING, 2018)

c. Place

Lokasi yang berada di ibukota Indonesia menjadikan lokasi ini strategis untuk melakukan transaksi penjualan produk *software* dan *hardware IT*. PT. Wahana Informatika Teknologi menjadi perusahaan yang dipercaya untuk menjalin kerjasama dengan banyak perusahaan besar di Indonesia, khususnya Jakarta.

Sales dari PT. Wahana Informatika Teknologi juga sering kali mendatangi sebuah pertemuan yang dihadiri oleh setiap perwakilan dari berbagai perusahaan. Pada saat itu, sales akan membagikan brosur PT. Wahana IT kepada setiap perwakilan perusahaan yang menghadiri pertemuan tersebut sebagai bentuk memperkenalkan produk yang diperdagangkan. Perbandingan dengan PT. Inovasi Sukses Sentosa, PT. Wahana Informatika Teknologi juga melakukan pengiriman barang sendiri tanpa menggunakan jasa antar barang untuk kawasan Jabodetabek dan sekitarnya. Hal ini dilakukan untuk memberikan kenyamanan dan keamanan dalam pengiriman barang ke konsumen.

d. Promotion

Untuk meningkatkan penjualan diperlukan sistem pemasaran yang baik, salah satunya adalah promosi. Dalam kegiatan layanan purnajual, promosi merupakan kegiatan yang sangat penting guna menghadapi persaingan dengan perusahaan lainnya yang bergerak di bidang yang sama. Untuk menghadapi persaingan tersebut, maka PT. Wahana Informatika Teknologi menggunakan salah satu dari bauran promosi yaitu dengan cara penjualan pribadi atau *personal selling*. Penjualan pribadi yang dilakukan PT. Wahana Informatika Teknologi adalah dengan cara menghadiri acara-acara penting yang dihadiri beberapa perusahaan besar, lalu membagikan brosur. Cara lain yang biasa dilakukan yaitu Sales yang bertugas meminta data perusahaan

yang hadir pada *receptionist* yang bertugas berupa nomor telepon dan lokasi perusahaan, setelah didapat Sales menghubungi nomor perusahaan tersebut lalu meminta untuk pengalihan sambungan telepon kepada Divisi IT atau Divisi Purchasing, setelah itu melakukan promosi dan penawaran produk. Perbandingan dengan PT. Inovasi Sukses Sentosa, PT. Wahana IT melakukan promosi langsung kepada divisi dari sebuah perusahaan yang tugasnya membeli barang seperti Divisi Purchasing

**WAHANA IT
CLEARANCE
SALE**
20 Oktober - 19 November 2017

Jl. Boulevard Artha Gading, RT.18 RW.08, Kelapa Gading, Jakarta Utara

Model	Processor	RAM	Storage	Price (IDR)
GIGABYTE AERO 14 W7	Intel Core i7-7700HQ	16GB DDR4	512GB SSD	IDR 27,999,000
GIGABYTE P57W V7	Intel Core i7-7700HQ	16GB DDR4	1TB 7200rpm	IDR 22,999,000
MSI GE62VR 7RF	Intel Core i7-7700HQ	16GB DDR4	1TB 7200rpm	IDR 22,499,000
DELL INSPIRON 7547	Intel Core i7-7700HQ	16GB DDR4	1TB 7200rpm	IDR 16,999,000
ASUS GL553VD FY380 D05	Intel Core i7-7700HQ	16GB DDR4	1TB 7200rpm	IDR 15,999,000
GIGABYTE SABRE 15	Intel Core i7-7700HQ	16GB DDR4	1TB 7200rpm	IDR 15,299,000
MSI GP62M 7RD	Intel Core i7-7700HQ	16GB DDR4	1TB 7200rpm	IDR 14,999,000
MSI GP62 7RDX - R73Jd	Intel Core i7-7700HQ	16GB DDR4	1TB 7200rpm	IDR 14,999,000
ACER V15 Nitro VN7 5920	Intel Core i7-7700HQ	16GB DDR4	1TB 7200rpm	IDR 12,999,000
LENOVO LEGION Y520 15IKBN 8KKJID	Intel Core i7-7700HQ	16GB DDR4	1TB 7200rpm	IDR 10,499,000

0274 4331 123 | 0822 1454 7084 | 081 2253 8780 | 0818 44 30 89 | 54F4D92D, 5E45CBE3, 291A79DC

Gambar II.2

Brosur Clearance Sale

Sumber: Diolah oleh Praktikan

e. *People*

Sumber daya manusia yang baik akan berpengaruh terhadap meningkatnya penjualan di suatu perusahaan. Hal tersebutlah yang membuat PT. Wahana Informatika Teknologi selektif dalam memilih karyawan, terutama karyawan di Divisi Marketing karena Divisi Marketing menjadi divisi paling penting untuk meningkatkan penjualan, membangun dan menjaga *image* baik perusahaan di hadapan pelanggan dan *partner* bisnis. SDM di Divisi Marketing juga beberapa kali melakukan pelatihan atau *workshop* setiap 6 bulan sekali. Hal tersebut bisa dijadikan sebagai perbandingan yang ada di PT. Wahana Informatika Teknologi. Sebab PT. Wahana Informatika Teknologi sangat mengedepankan dan mementingkan promosi, karena itu Divisi Marketing menjadi divisi dengan SDM terbanyak, yaitu : Marketing 6 orang, Administrator Sales 3 orang dan Sales 3 orang.

f. *Process*

Keberhasilan dari sebuah perusahaan tergantung pada cara perusahaan melakukan proses pelayanan yang nantinya akan mempengaruhi penilaian konsumen terhadap perusahaan. Di PT. Wahana Informatika Teknologi, saat melakukan proses penjualan akan ada dua kemungkinan yaitu antara barang tersedia di gudang atau barang *sold out*. Untuk mengetahuinya maka Sales akan menghubungi Divisi Purchasing agar dilakukannya *control checking* di *mega data*. Jika barang *sold out* maka harus dilakukan proses *pre-order* dengan

membuatkan *Quotation* yang nantinya *Quotation* tersebut akan dikirimkan pada konsumen sebagai bukti penawaran yang diajukan oleh PT. Wahana Informatika Teknologi.

Perbandingan proses *order* yang dilakukan oleh PT. Wahana Informatika Teknologi dengan pesaing adalah perusahaan lain jarang yang membuka sistem *pre-order*, pesaing relatif menyetok barang sebanyak-banyaknya di gudang. Pesaing tidak menyadari pentingnya memenuhi barang keinginan pelanggan agar pelanggan lebih puas.

g. *Physical Evidance*

Physical Evidance atau fasilitas fisik yang dimiliki oleh PT. Wahana Informatika Teknologi yaitu berupa bangunan toko yang ditata menjadi sebuah kantor yang terdiri dari dua lantai. Lantai atas tempat untuk direktur dan semua divisi bekerja. Sedangkan lantai bawah untuk menyimpan barang-barang yang di jual oleh PT. Wahana Informatika Teknologi dengan satu tempat yang di khususkan untuk pelanggan yang datang langsung ke kantor.

Media pendukung atau fasilitas alat pendukung untuk perusahaan PT. Wahana Informatika Teknologi menyediakan tiga puluh dua *unit* komputer yang terhubung langsung dengan *internet*, mesin *printer* untuk mencetak laporan kerja, telepon di setiap divisi, serta kendaraan yang biasa digunakan untuk mengantarkan barang pesanan pelanggan yang terdiri atas 3 mobil *box*, 1 mobil *hatchback*

dan 1 motor. Fasilitas tersebut guna menunjang kinerja karyawan PT. Wahana Informatika Teknologi.

Perbandingan PT. Wahana Informatika Teknologi dengan pesaing adalah PT. Wahana IT tidak membuka toko yang bisa dimasuki oleh sembarang pelanggan. Biasanya, pelanggan yang mendatangi kantor PT. Wahana IT sudah membuat janji sebelumnya dengan Sales.



Gambar II.3

Ruang Kerja Divisi Marketing

Sumber : Data diolah oleh praktikan



Gambar II.4

Kantor PT. Wahana Informatika Teknologi

Sumber : Data diolah oleh praktikan

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Bidang pekerjaan yang dilakukan praktikan selama 2 bulan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Wahana Informatika Teknologi dimana praktikan ditempatkan sebagai Sales dan Administrator Sales. Adapun tugas praktikan di Sales dan Administrator Sales adalah sebagai berikut :

1. Melakukan penjualan barang secara online.
2. Membuat laporan hasil penjualan.
3. Melakukan pelayanan setelah penjualan.

B. Pelaksanaa Kerja

Praktikan melaksanakan PKL di PT. Wahana Informatika Teknologi. Praktikan ditempatkan pada Bagian Sales dan Administrator Sales, bagian ini berada langsung di bawah arahan dari Divisi Marketing. Kegiatan PKL yang praktikan lakukan berlangsung pada tanggal 16 Juli sampai dengan 7 September 2018 (40 hari). Praktikan melaksanakan kegiatan PKL selama lima hari dalam seminggu, yaitu dari hari Senin sampai dengan Jumat, dari pukul 08.00 sampai dengan 16.30 WIB.

Sebelum praktikan diberikan tugas yang akan praktikan laksanakan selama kegiatan PKL, terlebih dahulu praktikan diperkenalkan kepada para karyawan yang ada di PT. Wahana Informatika Teknologi, walaupun

praktikan sudah mengenal sebagian karyawan yang ada disana karena praktikan sering diajak untuk mengikuti beberapa acara perusahaan.

Selanjutnya praktikan juga diberikan penjelasan mengenai seluk-beluk PT. Wahana Informatika Teknologi mulai dari awal mula perusahaan dibangun dan dioprasikan sampai dengan teknis-teknis yang dilakukan saat proses distribusi barang kepada pelanggan/konsumen. Karena Divisi Marketing khususnya bagian Sales dan Administrator Sales adalah bagian yang bekerja langsung berhadapan dengan konsumen/pelanggan sehingga berbagai macam pengetahuan tentang perusahaan dan juga produk menjadi hal yang wajib diketahui.

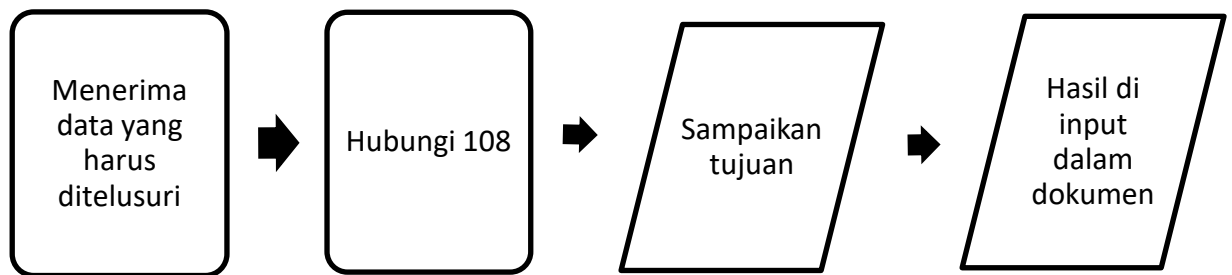
Kesan pertama yang praktikan rasakan dari lingkungan perusahaan dapat dikatakan baik. Suasana yang tercipta pada saat melakukan obrolan dengan para karyawan PT. Wahana Informatika Teknologi terbilang akrab. Dengan pengalaman PKL praktikan saat menginjak bangku SMK, praktikan sudah mengetahui suasana yang ada di dunia kerja jadi praktikan tidak merasa begitu kaku untuk mulai membiasakan diri dengan suasana yang ada di Divisi Marketing khususnya di Sub-divisi Sales dan Administrator Sales.

Setelah itu, praktikan diberikan penjelasan dari berbagai macam tugas yang akan praktikan lakukan selama pelaksanaan PKL di PT. Wahana Informatika Teknologi.

Selama proses kerja berlangsung praktikan diminta dan diharapkan dapat berinisiatif dalam mengerjakan tugas-tugas yang ada di Sub-divisi Sales dan Administrator Sales, tidak hanya menunggu di perintah. Berikut ini adalah penjelasan dan rincian kegiatan yang dilakukan praktikan selama dua bulan di sub-divisi Sales dan Administrator Sales PT. Wahana Informatika Teknologi:

1. Melakukan penjualan secara *online*.

Dalam melakukan penjualan secara *online*, langkah pertama yang dilakukan adalah mencari data berupa informasi perusahaan, biasanya berupa nomor telepon dan lokasi perusahaan. Dalam proses promosi, informasi lokasi dan nomor telepon perusahaan atau organisasi yang menjadi target promosi merupakan modal utama. Untuk itu mencari informasi perusahaan yang akurat sangatlah penting, karena jika informasi target perusahaan tidak akurat dan salah maka tidak efisien bagi perusahaan. Praktikan diberi tahu cara mendapatkan informasi lokasi dan nomor telepon perusahaan, yaitu dengan menelpon ke 108. Nomor telepon 108 adalah nomor telepon Telkom yang dikhususkan untuk mencari tau informasi lokasi dan nomor telepon suatu perusahaan. Pertama praktikan mendapat data berupa daftar nama perusahaan dan domisili perusahaan dari Sales, lalu praktikan akan menghubungi 108 dan menyampaikan tujuannya, setelah mendapatkan hasil berupa nomor telepon dan alamat lengkap perusahaan, datanya akan diinput dalam sebuah dokumen.



Gambar III.1

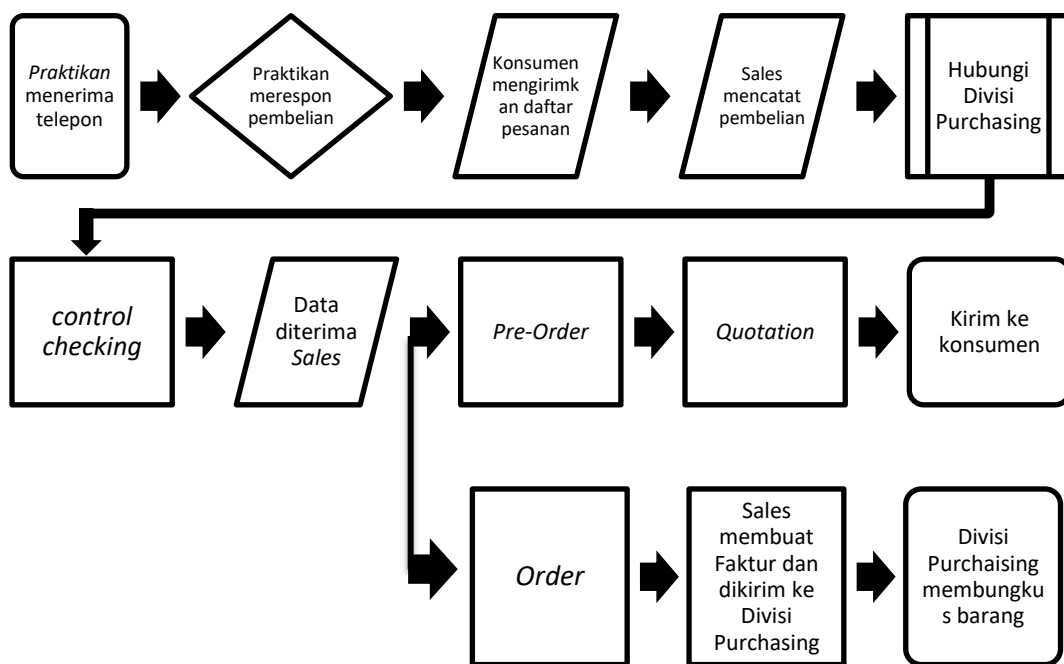
Diagram Alir Mendapatkan Informasi

Sumber : Diolah oleh praktikan

Setelah mendapatkan informasi lokasi dan nomor telepon perusahaan, Sales dapat melakukan dua cara. Pertama, jika lokasi memungkinkan untuk di kunjungi maka Sales akan mendatangi perusahaan dan melakukan promosi secara langsung kepada Divisi IT atau Purchasing perusahaan tersebut. Kedua, Sales akan menelpon nomor perusahaan, setelah terhubung dengan *Customer Service* perusahaan, Sales akan meminta untuk dihubungkan dengan Divisi IT atau Divisi Purchasing perusahaan tersebut, setelah itu melakukan promosi lewat telepon. Namun, pada bagian ini praktikan hanya ditugaskan untuk mencari informasi lokasi dan nomor telepon perusahaan saja, tidak melakukan proses selanjutnya.

Setelah Sales melakukan promosi ke beberapa perusahaan, tak jarang ada beberapa perusahaan yang menghubungi kembali untuk membeli barang. Pada pekerjaan bagian ini praktikan akan berhadapan secara langsung dengan konsumen. Walaupun tidak bertatap muka, tapi

sikap dan cara bicara praktikan sebagai Sales akan sangat berpengaruh pada respon dan keputusan akhir pelanggan. Untuk itu, pada bagian ini diperlukan banyak persiapan, seperti mempelajari dan menghafal data-data berupa harga, merek, tipe, seri barang yang ada di PT. Wahana Informatika Teknologi. Walaupun tercatat dalam sebuah buku, praktikan di harapkan bisa cekatan dalam menanganinya. Setelah pelanggan memutuskan untuk membeli, maka praktikan memprosesnya. Proses terjadinya *order* dan *pre-order* adalah sebagai berikut:



Gambar III.2

Diagram Alir *Order* dan *Pre-order*

Sumber: Diolah oleh praktikan

Pada diagram alir terlihat bahwa *Quotation* dibuat jika terjadinya *pre-order*. *Quotation* (Surat Penawaran) dibuat jika konsumen melakukan permintaan barang dan/atau penawaran harga barang. Sales akan menghubungi Divisi Purchasing, setelah itu Divisi Purchasing akan melakukan *control checking* di *mega data* untuk mencari harga modal, setelah itu Divisi Purchasing menyerahkan data pada Sales dan Sales menyampaikan pada konsumen dalam bentuk *Quotation*. Pada *Quotation* terdapat alamat PT. Wahana IT dan konsumen, merek barang yang dipesan, jumlah barang yang dipesan, harga satuan barang dan total keseluruhan barang yang dipesan serta beberapa poin ketentuan yang harus diterima dan dipenuhi oleh konsumen. Untuk lebih lengkapnya, contoh *Quotation* ada pada lampiran ke-8.

2. Membuat laporan hasil penjualan.

Setiap terjadi *order* melalui telepon atau pesan *whatsapp* atau *email*, pelanggan wajib mengirimkan bukti pemesanannya melalui *email* kepada Sales PT. Wahana Informatika Teknologi sebagai bukti yang sah bahwa pelanggan melakukan *order* barang dengan serius. Berikut ini bukti *order* yang dilakukan oleh pelanggan melalui *email* kepada Sales PT. Wahana Informatika Teknologi.



Gambar III.3

Order Barang Melalui Email

Sumber : Data diolah oleh praktikan

Setelah Sales menerima bukti *email* tersebut, Sales segera memprosesnya. Catatan penjualan dan pelanggan akan di perbarui ketika ada pelanggan baru yang melakukan pembelian, yang kedepannya akan menjadi catatan tersendiri bagi Sales untuk dijadikan target promosi. Bagi pelanggan yang sudah bertransaksi beberapa kali, maka sudah menjadi tugas perusahaan untuk mempertahankan perusahaan tersebut agar terus menjadi *partner* bisnis PT. Wahana Informatika Teknologi, terutama bagi

Sales yang sejak awal sudah berkomunikasi secara langsung dengan pelanggan. Misalnya dengan memberikan *update* barang baru dan promo atau menjadikan perusahaan tersebut prioritas bagi perusahaan. Dengan begitu, perusahaan tersebut akan merasa lebih nyaman bertransaksi dengan PT. Wahana Informatika Teknologi.

3. Melakukan pelayanan setelah penjualan.

Salah satu ciri-ciri dari Sales yang *professional* yaitu memiliki sikap yang *responsive* (cepat tanggap), tidak hanya tanggap dalam menangkap peluang pasar, menyikapi permintaan dan komplain tetapi tanggap dalam memberikan informasi yang perlu diketahui oleh pelanggan, agar pelanggan semakin merasa nyaman dalam bertransaksi.

Divisi Purchasing akan melakukan pengecekan data konsumen yang barangnya sudah selesai di *packing* dan siap untuk dikirim, lalu melaporkannya pada Sales. Pada saat itulah Sales akan melakukan konfirmasi pada konsumen bahwa barangnya dalam perjalanan ke tempat yang telah di berikan konsumen kepada Sales pada saat proses *order* terjadi. Sales memberikan informasi melalui telepon atau *email* atau *whatsapp* kepada pelanggan. Selain itu, Sales juga melakukan *up date* promosi kepada pelanggan.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengalami kendala pada beberapa kegiatan. Berikut merupakan kendala yang praktikan alami selama PKL.

1. Rendahnya ilmu pengetahuan praktikan mengenai data-data informasi barang yang ada di PT. Wahana Informatika Teknologi. Seperti merek barang, tipe barang, kode barang, dsb.
2. Kurangnya kemampuan praktikan untuk bisa berkomunikasi tidak kaku dan menyenangkan dengan pelanggan tetapi penyampaian tujuan dari promosinya tetap tercapai.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dari beberapa kendala yang telah dipaparkan diatas, praktikan mencoba meminimalisir kendala yang ada. Berikut ini beberapa cara yang praktikan lakukan untuk mengatasi kendala.

1. Praktikan membawa buku daftar merek, tipe, kode barang ke rumah dan mempelajarinya agar saat di kantor sudah siap dan bisa mengerjakan tugas atau kegiatan yang lain.
2. Praktikan banyak bertanya dan meminta tips kepada pembimbing praktikan untuk bisa berkomunikasi dengan santai tetapi tujuan dari promosinya tetap tercapai.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah praktikan melaksanakan PKL di PT. Wahana Informatika Teknologi, maka praktikan dapat menarik beberapa kesimpulan, antara lain :

1. Praktikan mendapat pengalaman dan jadi mengetahui bagaimana mekanisme yang di lakukan PT. Wahana Informatika Teknologi dalam menjalankan bisnisnya secara *online*, mulai dari bagaimana cara dalam mencari informasi perusahaan, bagaimana cara untuk *order* dan *pre-order via online* sampai bagaimana sistem distribusi yang dilakukan PT. Wahana Informatika Teknologi dalam menyampaikan pesanan pelanggan agar barang yang dipesan sampai dengan selamat dan utuh tanpa ada kekurangan. Praktikan juga diberi kesempatan untuk melayani pesanan pelanggan melalui telepon. Praktikan menyadari pentingnya mempersiapkan diri sebelum berhadapan langsung dengan pelanggan. Mempersiapkan diri untuk memahami etika berbicara dan menguasai data dan informasi terkait barang ataupun identitas perusahaan.
2. Praktikan jadi mengetahui bagaimana cara membuat laporan hasil penjualan yaitu dengan menginput data berupa merek barang, tipe barang dan harga jualnya.

3. Praktikan jadi mengetahui pelayanan apa saja yang dilakukan oleh PT. Wahana Informatika Teknologi setelah penjualan. Pelayanan yang dilakukan antara lain memberikan *update* promosi, garansi pengiriman dan konfirmasi pengiriman barang.

B. Saran

Ada beberapa saran yang hendak praktikan sampaikan kepada perusahaan tempat praktikan melakukan PKL yaitu PT. Wahana Informatika Teknologi, sehingga saran ini dapat dijadikan acuan untuk perbaikan. Adapun beberapa saran yang ingin praktikan sampaikan antara lain:

1. Sebaiknya PT. Wahana Informatika Teknologi mencoba untuk memperluas bisnisnya dengan membuka toko melalui *e-commerce*. Karena seperti yang diketahui bahwa pelanggan lebih tertarik untuk belanja di tempat yang bisa menjamin, terutama dalam membeli barang-barang elektronik seperti laptop dan komputer yang harganya relatif mahal.
2. Sebaiknya PT. Wahana Informatika Teknologi memiliki suatu aplikasi atau *platform* yang menerangkan alur dari pembelian sampai pengiriman barang untuk memberikan kenyamanan bagi pelanggan.

DAFTAR PUSTAKA

- Admin. *Profil Perusahaan PT. Wahana Informatika Teknologi*. 2018.
<https://wahanait.indonetwork.co.id/info> (Diakses 29 September 2018)
- Cristopher, Ievan B. *About PT. Wahana Informatika Teknologi*. 2018.
<https://id.linkedin.com/ptwahana-informatika-teknologi-perusahaan-pengadaan-ievan> (Diakses 29 September 2018)
- Denisa.Kezia. *Transcript of PT. Wahana Informatika Teknologi*. 2018.
<https://prezi.com/lauytnzhjeti/pt-wahana-informatika-teknologi/> (Diakses 29 September 2018)
- Fitriya. *Daftar Harga Barang PT. Wahana Informatika Teknologi*. 2018.
<https://www.indotrading.com/wahanainformatikateknologi> (Diakses 29 September 2018)
- Hajat, Nurahma, et al. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. 2012.
<https://www.fe.unj.ac.id/uploads/2012/05/pedoman-praktik-kerja-lapangan> (Diakses 8 Agustus 2018)

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1874/UN39.12/KM/2018
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

24 Juli 2018

Yth. HRD PT. Wahana Informatika Teknologi
Jl. Boulevard Artha Gading, Kelapa Gading,
Jakarta Timur

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Alyssa Nanda Lestari
Nomor Registrasi : 8223165045
Program Studi : Manajemen Pemasaran (D3)
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 087875223663

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 16 Juli s.d. 7 September 2018 dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

- 1 Dekan Fakultas Ekonomi
- 2 Koordinator Prodi Manajemen Pemasaran (D3)

Lampiran 2 : Surat Balasan Perusahaan



PT. Wahana Informatika Teknologi
Artha Gading Niaga Blok I no 19
Kelapa Gading Permai Jakarta 14240
Ph. 221 45850978, 45850979
Fax. 6221 45856706

Jakarta, 27 Juli 2018

No : **0451/LR-WIT/2018**
Lampiran : -
Perihal : Konfirmasi Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth.
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
Di
Tempat

Dengan Hormat,


Berdasarkan Surat Nomor 1874/UN39.12/KM/2018 tanggal 24 Juli 2018 perihal permohonan izin Praktek Kerja Lapangan kepada Mahasiswa :

Nama : Alyssa Nanda Lestari
Nomor Registrasi : 8223165040
Program Studi : Manajemen Pemasaran

Diterima untuk kegiatan Praktek Kerja Lapangan mulai dari tanggal 16 Juli 2018 – 07 September 2018 dengan ketentuan mahasiswa yang namanya tertera diatas mentaati semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di PT Wahana Informatika Teknologi.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.
Terimakasih.

PT. WAHANA INFORMATIKA TEKNOLOGI
JAKARTA
TELP. 021- 45850978-79 FAX. 021-45856706


Hanson Tandy
Direktur

Lampiran 3 : Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : Alyssa Nanda Lestari
No. Registrasi : 8223165040
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik : PT. Wahana Informatika Teknologi
Alamat Praktik/Telp : Jl. Boulevard Artha Gading RT. 18
Kw. 08, Kelapa Gading, Jakarta Utara

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 16 Juli 2018	<i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 17 Juli 2018	<i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 18 Juli 2018	<i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 19 Juli 2018	<i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 20 Juli 2018	<i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 23 Juli 2018	<i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 24 Juli 2018	<i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 25 Juli 2018	<i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 26 Juli 2018	<i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 27 Juli 2018	<i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 30 Juli 2018	<i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 31 Juli 2018	<i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 01 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 02 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
15.	Jum'at 03 Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	

Jakarta, 07 September 2018
PT. WAHANA INFORMATIKA TEKNOLOGI
JAKARTA
Telp. 021-45856706-79, FAX. 021-45856706

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

(.....)
Fitrid. N

Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : Alyssa Nanda Lestari
No. Registrasi : 8223165040
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik : PT. Wahana Informatika Teknologi
Alamat Praktik/Telp : Jl. Boulevard Artera Gading RT.18
RW. 08, Kelapa Gading, Jakarta Utara

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 6 Agustus 2018	<i>Alyssa</i>	
2.	Selasa, 7 Agustus 2018	<i>Alyssa</i>	
3.	Rabu, 8 Agustus 2018	<i>Alyssa</i>	
4.	Kamis, 9 Agustus 2018	<i>Alyssa</i>	
5.	Jum'at, 10 Agustus 2018	<i>Alyssa</i>	
6.	Senin, 13 Agustus 2018	<i>Alyssa</i>	
7.	Selasa, 14 Agustus 2018	<i>Alyssa</i>	
8.	Rabu, 15 Agustus 2018	<i>Alyssa</i>	
9.	Kamis, 16 Agustus 2018	<i>Alyssa</i>	
10.	Jum'at, 17 Agustus 2018	<i>Alyssa</i>	Libur HUT RI
11.	Senin, 20 Agustus 2018	<i>Alyssa</i>	
12.	Selasa, 21 Agustus 2018	<i>Alyssa</i>	
13.	Rabu, 22 Agustus 2018	<i>Alyssa</i>	Libur Idul Adha
14.	Kamis, 23 Agustus 2018	<i>Alyssa</i>	
15.	Jum'at, 24 Agustus 2018	<i>Alyssa</i>	

Jakarta, 07 September 2018
Penilai,
PT. WAHANA INFORMATIKA TEKNOLOGI
JAKARTA
Telp. 021-4585677-79, Fax. 021-45856706
(*Fitria N*)
Fitria N

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 : Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Sawangmuka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama Alyssa Nanda Lestari
No. Registrasi 8223165040
Program Studi D3 Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik PT. Wahana Informatika Teknologi
Alamat Praktik/Telp Jl. Boulevard Artha Gading RW.18
RT-08, Kelapa Gading, Jakarta Utara

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 27 Agustus 2018	1. Alyssa	
2.	Selasa, 28 Agustus 2018	2. Alyssa	
3.	Rabu, 29 Agustus 2018	3. Alyssa	
4.	Kamis, 30 Agustus 2018	4. Alyssa	
5.	Jum'at, 31 Agustus 2018	5. Alyssa	
6.	Senin, 03 September 2018	6. Alyssa	
7.	Selasa, 04 September 2018	7. Alyssa	
8.	Rabu, 05 September 2018	8. Alyssa	
9.	Kamis, 06 September 2018	9. Alyssa	
10.	Jum'at, 07 September 2018	10. Alyssa	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 07 September 2018


PT. WAHANA INFORMATIKA TEKNOLOGI

TELP. 021-45856706, FAX. 021-45856706


Fitria N

Catatan:
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 : Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fekonj.ac.id



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
..... SKS**

Nama: Alyssa Nanda Lestari
No Registrasi: 8223165040
Program Studi: D3 Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik: PT. Wahana Informatika Teknologi
Alamat Praktik/Telp: Jl. Boulevard Antha Gading RT. 18
KW. 08, Kelapa Gading, Jakarta Utara

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	92	1 Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
3	Sikap dan Kepribadian	92					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	88	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s d 1 bulan)				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	92	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	90					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	92	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> $\frac{906}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90,6$ </div>				
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir :				
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">91</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	91	A	Angka bulat	huruf
91	A						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		906					

07 September 2018
PT. WAHANA INFORMATIKA TEKNOLOGI
Penilai,
TEL. 021-45856706, FAX. 021-45856706
Fitria. N

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 7 : Tabel Kegiatan PKL

No.	Tanggal	Kegiatan
1.	Senin, 16 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> Memahami aturan dan prosedur yang dibuat perusahaan untuk siswa / mahasiswa yang sedang PKL Memperkenalkan diri pada karyawan di PT. Wahana Informatika Teknologi Membuat Quotation untuk PT. Buana Sakti
2.	Selasa, 17 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> Menghubungi 108 untuk informasi nomor telepon PT. Rekayasa Indusri Memperbaharui catatan penjualan Membuat Quotation untuk Petrochina
3.	Rabu, 18 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan <i>follow up</i> pada PT. Kondur Petroleum Memperbaharui catatan penjualan. Merespon pesanan melalui email
4.	Kamis, 19 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan <i>follow up</i> pada PT. Serica Energy Membuat Quotation untuk PT. Kamadjaya Logistic
5.	Jumat, 20 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> Merespon pesanan melalui email Melakukan <i>follow up</i> pada PT. Amerada Hess Menghubungi 108 untuk informasi nomor telepon PT. EMP Green Star Energy
6.	Senin, 23 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> Menghubungi 108 untuk informasi nomor telepon PT. Tunas Ridean Membuat Quotation Merespon pesanan melalui email
7.	Selasa, 24 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> Memperbaharui catatan penjualan Membuat Quotation
8.	Rabu, 25 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan <i>follow up</i> pada PT. General Motor Melakukan <i>follow up</i> pada PT. Permata Sarimardani
9.	Kamis, 26 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> Memperbaharui catatan penjualan Melakukan <i>follow up</i> pada PT. Gajah Tunggal Membuat Quotation

10.	Jumat, 27 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menghubungi 108 untuk informasi nomor telepon PT. Lear Automotive • Membuat Quotation • Merespon pesanan melalui email
11.	Senin, 30 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Quotation • Merespon pesanan melalui <i>whatsapp</i>
12.	Selasa, 31 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menghubungi 108 untuk informasi nomor telepon PT. Asuransi Sinarmas • Memperbaharui catatan penjualan • Membuat Quotation
13.	Rabu, 1 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan <i>follow up</i> pada PT. KOMPAK Governance • Memperbaharui catatan penjualan. • Merespon pesanan melalui email
14.	Kamis, 2 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan <i>follow up</i> pada PT. Serica Energy • Membuat Quotation untuk PT. Kamadjaya Logistic
15.	Jumat, 3 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Merespon pesanan melalui email • Melakukan <i>follow up</i> pada PT. Voith Paper Rolls
16.	Senin, 6 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Quotation • Merespon pesanan melalui <i>whatsapp</i>
17.	Selasa, 7 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Memperbaharui catatan penjualan • Membuat Quotation
18.	Rabu, 8 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Merespon pesanan melalui telepon • Memperbaharui catatan penjualan
19.	Kamis, 9 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Memperbaharui catatan penjualan • Melakukan <i>follow up</i> pada PT. Tunas Ridaen • Membuat Quotation
20.	Jumat, 10 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menghubungi 108 untuk informasi nomor telepon PT. Cogindo Daya Bersama • Memperbaharui catatan penjualan • Membuat Quotation
21.	Senin, 13 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Memperbaharui catatan penjualan • Membuat Quotation
22.	Selasa, 14 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Quotation • Merespon pesanan melalui telepon • Berkoordinasi dengan Divisi Purchasing

23.	Rabu, 15 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Memperbaharui catatan penjualan • Melakukan <i>follow up</i> pada PT. Pupuk Indonesia • Membuat Quotation PT. Pupuk Indonesia
24.	Kamis, 16 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Quotation • Merespon pesanan melalui <i>email</i>.
25.	Jumat, 17 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Libur dalam rangka HUT RI
26.	Senin, 20 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan <i>follow up</i> pada Bank Danamon • Memperbaharui catatan penjualan. • Merespon pesanan melalui <i>email</i>
27.	Selasa, 21 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Merespon pesanan melalui email • Melakukan <i>follow up</i> pada PT. Voith Paper Rolls
28.	Rabu, 22 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Libur hari raya Idul Adha
29.	Kamis, 23 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Quotation • Merespon pesanan melalui <i>email</i>
30.	Jumat, 24 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Memperbaharui catatan penjualan • Membuat Quotation
31.	Senin, 27 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Quotation • Merespon pesanan melalui telepon • Berkoordinasi dengan Divisi Purchasing
32.	Selasa, 28 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Memperbaharui catatan penjualan • Melakukan <i>follow up</i> pada PT. Cadbury Indonesia • Membuat Quotation
33.	Rabu, 29 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menghubungi 108 untuk informasi nomor telepon Hotel Crowne Indonesia • Memperbaharui catatan penjualan • Membuat Quotation
34.	Kamis, 30 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Merespon pesanan melalui telepon • Berkoordinasi dengan Divisi Purchasing • Membuat Quotation
35.	Jumat, 31 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Merespon pesanan melalui <i>email</i> • Berkoordinasi dengan Divisi Purchasing

36.	Senin, 3 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Memperbaharui catatan penjualan • Melakukan <i>follow up</i> pada PT. Kangar Consolidated Indonesia • Membuat Quotation Hotel Holiday Inn
37.	Selasa, 4 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Merespon pesanan melalui <i>email</i>. • Berkoordinasi dengan Divisi Purchasing
38.	Rabu, 5 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Quotation • Merespon pesanan melalui <i>whatsapp</i> • Berkoordinasi dengan Divisi Purchasing
39.	Kamis, 6 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan <i>follow up</i> pada TNT-Ceva Logistics • Memperbaharui catatan penjualan • Merespon pesanan melalui <i>email</i>
40.	Jumat, 7 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Merespon pesanan melalui email • Melakukan <i>follow up</i> pada PT. Mitra Sinergy

Lampiran 8 : Contoh Quotation



PT. Wahana Informatika Teknologi
Artha Gading Niaga Blok I no 19
Kelapa Gading Permai Jakarta 14240
Ph 6221 45850978 45850979
Fax 6221 45856706

To,
PT. Kalbis Institute
Jl. Pulomas Selatan Kav. 22
Jakarta Timur 13210
Phon: (021) 4786 9876 ext. 1210
Attn: **Mr. Lukman**

Jakarta, 06 September 2018

Quotation #: 0475/QUO-WIT/18

Dear Mr/Mrs,

We would like to submit the quotation regarding to your Company's requirement for IT Equipments,
Pls find below for detail part numbers, specifications and also for the prices :

NO.	PART NUMBER	DESCRIPTION	QTY	UNIT PRICE	AMOUNT
1		Kabel Belden RG59 + Power	1	Rp 1,350,000	Rp 1,350,000
2		Lampu LED strip selang kotak SMD 5050 220V warna biru @ 2meter	1	Rp 50,000	Rp 50,000
3		INFINITY CCTV I-252 2MP 1/2.8" IP Camera	3	Rp 1,250,000	Rp 3,750,000
4		HIKVISION HD 2 MP Indoor DS-2CE56D0T-IRP	3	Rp 350,000	Rp 1,050,000
SUBTOTAL					Rp 6,200,000
VAT 10%					Rp 620,000
TOTAL					Rp 6,820,000

Hopefully this quotation could meet your Company's requirements and we are waiting the good News from you.

Note:

- * Ready Stock Limited
- * PO Cannot BE CANCELED
- * Price must be Included 10% VAT
- * Validity of Quotation : 3 days
- * Term of Payment 2 Weeks
- * Price FOB Jakarta

This is a computer-generated document. No signature is required.